OCMWCPASWet65Loi65C
(Notification de retrait d'aide)

Table des matières

1) Introduction 2
2) Législation 2
3) Historique 2
4) Qui utilise le service ? Pour qui et vers qui ? Et dans quel délai ? 2
5) Quels sont les prérequis pour une bonne transmission de données ? Quels contrôles sont effectués sur les données encodées ? 2
6) Quelles données sont requises et quelles données seront renvoyées ? 3
7) Comment se déroule la transmission et quels partenaires sont concernés ? 3
8) Dans quel délai, y aura-t-il une réponse ? 4
9) Quels sont les erreurs et les résultats les plus courants ? 4
10) Cohérence entre les différentes fonctionnalités du service 4
11) Autres services associés 4
12) Autre documentation associée 4

1) Introduction

Ce document donne un aperçu du fonctionnement du service disponible sur le réseau de la sécurité sociale par le biais de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale (BCSS) par rapport à la suspension d'une décision d'octroi d'aide sociale. Le nom du service est OCMWCPASWet65Loi65C.

2) Législation

La base légale pour la prise en charge par l'État du coût de l'aide sociale réfère à :
- La loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS ;
- La loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les centres publics d'action sociale ;
- L'Arrêté ministériel du 30 janvier 1995 réglant le remboursement par l'État des frais relatifs à l'aide accordée par les centres publics d'aide sociale à un indigent qui ne possède pas la nationalité belge et qui n'est pas inscrit au registre de la population ;
- La loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

Voir aussi :

- http://www.mi-is.be

3) Historique

Avant, on utilisait dans ce dessein le formulaire C (décision de suspension).
Cet ancien formulaire a été converti en un message électronique.
L'actuel service XML s'appelle maintenant OCMWCPASWet65Loi65C.

4) Qui utilise le service ? Pour qui et vers qui ? Et dans quel délai ?

C'est par le biais du formulaire C que le CPAS communique la suspension d'une aide octroyée à un certain bénéficiaire ou le retrait d'un formulaire C envoyé antérieurement.
Techniquement, cela signifie que la durée d'un formulaire B/1 ou B/2 en cours sera interrompue à partir de la date mentionnée sur le formulaire C.
L'attestation multifonctionnelle doit être envoyée dans les sept jours après la décision.

5) Quels sont les prérequis pour une bonne transmission de données ? Quels contrôles sont effectués sur les données encodées ?

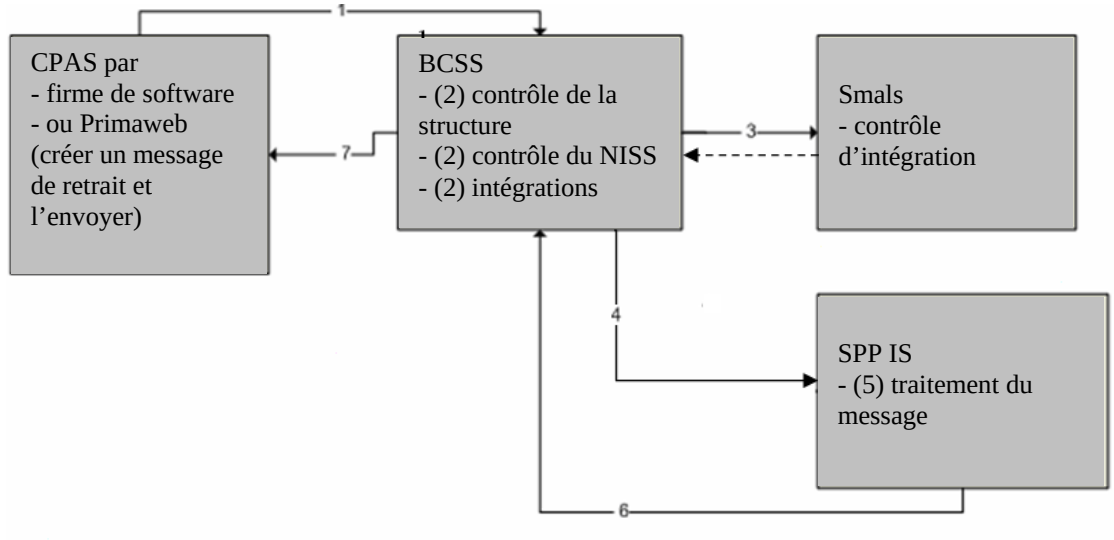
- Contrôle sur la structure du message XML.
- Comme tous les flux de données transitant par la BCSS, le message concernant le retrait d'une aide fera l'objet d'un contrôle d'intégration. Afin que le message puisse passer le contrôle avec succès et être ensuite accepté, il est indispensable que l'intéressé soit intégré sous le code qualité 3 pour l'équivalent du revenu d'intégration ou sous le code qualité 6 pour une mesure en faveur de l'emploi.

6) Quelles données sont requises et quelles données seront renvoyées ?

- Contenu de l'envoi par le CPAS :
  - ⇨ Numéro de dossier
  - ⇨ Données concernant le formulaire à annuler :
    - Identification du bénéficiaire principal
    - L'aide à annuler
    - Aide octroyée pour laquelle un remboursement fédéral a été demandé

- Contenu de la réponse du SPP IS :
  - ⇨ Numéro de dossier
  - ⇨ Date d'entrée en vigueur
  - ⇨ Décision du SPP IS :
    - Numéro unique de l'attestation
    - Référence du SPP IS
    - Identification du bénéficiaire

7) Comment se déroule la transmission et quels partenaires sont concernés ?



1. Le CPAS crée un message de retrait d'une aide pour le SPP IS et le lui envoie par le biais de la BCSS (éventuellement par leur entreprise de logiciels ou par Prima Web).

2. La BCSS effectue un contrôle minimum sur :
   - La structure
   - La validité du numéro NISS
   - Les intégrations

3. Par le biais du service Web de Smals, la BCSS va :
   - Effectuer un contrôle d'intégration

4. La BCSS enverra le message au SPP IS par le biais du service Web du SPP IS (OCMWCPASWet65Loi65C).

5. Le SPP IS traitera ensuite le message. Le SPP IS effectuera les contrôles et acceptera ou refusera le message.

6. Le SPP IS enverra la réponse à la BCSS.

7. La BCSS enverra à son tour la réponse au CPAS.

8) Dans quel délai, y aura-t-il une réponse ?

Le CPAS utilise le service en ligne et reçoit immédiatement la décision du SPP IS.

9) Quels sont les erreurs et les résultats les plus courants ?

Vous pouvez consulter les erreurs et les résultats les plus courants de ce service sur : /../OCMWCPASWet65Loi65C_errorcodes.xls

10) Cohérence entre les différentes fonctionnalités du service

La remise des formulaires a lieu selon une logique chronologique.
Un formulaire C ne peut pas être accepté s'il n'y a pas eu d'acceptation préalable d'un formulaire B/1 ou B/2.

11) Autres services associés

- Intégration d'un NISS – Consultation d'une intégration :/../OCMWCPASManageAccess inhérente à l'intégration d'une personne
- Envoi d'une attestation multifonctionnelle (A036) : /../OCMWCPASA036

12) Autre documentation associée

- Tableau des flux élaborés en fonction de la chronologie des besoins.
- Prj. OCMW-CPAS – Services XML pour les CPAS
- Manuel d'utilisation pour le remboursement des frais des services sociaux dans le cadre de la loi du 2 avril 1965.
- Les codes utilisés pour ce flux sont obtenus via le manuel utilisateur Loi 65 que vous trouverez sur le website du SPP IS.